

**INSTRUCȚIUNE**  
**de completare și prezentare a informației privind**  
**inițierea raporturilor de muncă**

1. Prezenta instrucțiune stabilește modul de completare și prezentare a informației cu privire la inițierea raporturilor de muncă, care se întocmește în formatul aprobat conform anexei nr.1 la prezentul ordin.

2. Informația cu privire la inițierea raporturilor de muncă se prezintă de către angajator, la necesitate, în cazul survenirii evenimentului asigurat (maladie sau afecțiune) până la data prezentării dării de seamă privind impozitul pe venit, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală reținute și contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii calculate.

3. În informația prezentată vor fi incluse numai persoanele salariate încadrate de angajator prin contract individual de muncă, conform Codului muncii.

4. Informația cu privire la inițierea raporturilor de muncă se prezintă Serviciului Fiscal de Stat prin canale electronice de raportare în regim on-line și cu aplicarea semnăturii digitale sau Agențiilor teritoriale ale Companiei Naționale de Asigurări în Medicină, pe suport de hârtie, în două exemplare, cu aplicarea semnăturii olografe, autenticată cu ștampila Angajatorului.

5. Pentru raportarea prin canale electronice, drept confirmare de recepționare este recipisa electronică. Pentru raportarea pe suport de hârtie, exemplarul nr.2 restituit angajatorului cu mențiunea agenției despre primire constituie confirmare a recepționării.

6. Informația cu privire la inițierea raporturilor de muncă se completează în limba de stat. Cerințele de bază la completarea informației sunt plenitudinea și veridicitatea datelor înscrise. La prezentarea informației pe suport de hârtie nu se admit modificări și corectări.

7. În cazul inițierii raporturilor de muncă cu persoanele ce nu dețin IDNP, Informația cu privire la inițierea raporturilor de muncă se va prezenta doar pe suport de hârtie.

8. Agențiile teritoriale, în baza Informației cu privire la inițierea raporturilor de muncă prezentate de către Angajator:

- 1) activează statutul de persoană asigurată;
- 2) completează, semnează și parafează exemplarele recepționate;
- 3) restituie un exemplar semnat și parafat Angajatorului.

9. La completarea Informației cu privire la inițierea raporturilor de muncă se vor respecta următoarele condiții:

**denumirea angajatorului – unității** – se indică denumirea Angajatorului conform actelor de fondare;

**IDNO/cod fiscal** – se indică codul de identificare/codul fiscal al Angajatorului;

**coloana 1** – se indică numărul de ordine al înscrierii din Informația cu privire la inițierea raporturilor de muncă;

**coloana 2** – se înscrie numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP - 13 cifre) înscris în actul de identitate. În cazul persoanelor care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației se va indica seria și numărul actului de identitate provizoriu;

**coloana 3** – se introduce numele și prenumele deplin al persoanei fizice, conform actelor ei de identitate;

**coloana 4** – se indică data, luna și anul nașterii ale persoanei fizice în format ZZ.LL.AAAA;

**coloana 5** – se indică categoria statutului conform următoarelor condiții:

- 1) cifra 1 se indică în cazul angajării la serviciu;
- 2) cifra 4 se indică în cazul anulării situațiilor de suspendare în temei legal a activității Angajatorului, încorporarea în serviciul militar în termen, acordarea concediului neplătit cu o durată mai mare de 60 de zile calendaristice pe parcursul unui an calendaristic, suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului cu excepțiile prevăzute la lit. f) alin.(5), art.6 din Legea nr.1585-XIII din 27.02.1998;

**coloana 6** – se indică data, luna, anul atribuirii la categoria specificată în coloana 5 în format ZZ.LL.AAAA, care coincide cu data din documentația de evidență a Angajatorului.